पुणे महानगरपालिका
जन्म –मृत्यू नोंदणी कार्यालय

विषय :- जन्म-मृत्यू नोंदणी करताना अधिनियम व नियमातील कायदेशीर तरतुदीबाबत प्रमाणित

कार्यपद्धती

संदर्भ :- १) केंद्रशासनाचा जन्म-मृत्यू अधिनियम १९६९
२) महाराष्ट्र जन्म-मृत्यू नोंदणी नियम २०००
३) संचालक आरोग्य सेवा तथा मुख्य निबंधक जन्म-मृत्यू महाराष्ट्र राज्य आरोग्य सेवा परिपत्रक ६८०७-९५३/२६ दि.१८/०६/२०२६
४) जन्म-मृत्यू नोंदणी (सुधारित) अधिनियम २०२३
५) जन्म-मृत्यू नोंदणी (सुधारित) अधिनियम २०२६

पुणे महानगरपालिकेच्या आरोग्य कार्यालयाकडील जन्म मृत्यू नोंदणी कार्यालयामार्फत जन्म मृत्यू नोंदणीचे कामकाज हे १५ क्षेत्रीय कार्यालय स्तरावर करण्यात येते. दि. ०१/०३/२०१९ पासून सदर नोंदणी केंद्र शासनाने विकसित केलेल्या **CRS** नागरी नोंदणी पद्धतीने करण्यात येते. सदर कामकाजाचे १५ क्षेत्रिय कार्यालयनिहाय विकेंद्रीकरण करण्यात आले असून उपनिबंधक तथा क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी यांचेमार्फत करण्यात येते.

जन्म-मृत्यू नोंदणी अधिनियम व त्यातील सुधारणा

जन्म-मृत्यू नोंदणीचे कामकाज केंद्रशासनाचा जन्म व मृत्यू नोंदणी अधिनियम १९६९, महाराष्ट्र जन्म-मृत्यू नोंदणी नियम २००० व त्यामधील सुधारणा जन्म-मृत्यू नोंदणी (सुधारित) अधिनियम २०२३, जन्म-मृत्यू नोंदणी (सुधारित) अधिनियम २०२६ यानुसार करण्यात येते.

कायद्यातील ठळक मुद्दे व तरतुदी

१) जन्म-मृत्यू नोंदणीबाबत पूर्ण भारतात समान कायदा – **कलम १**
२) जन्म-मृत्यू घटनेची नोंद घटना ज्या कार्यक्षेत्रात घडेल त्या निबंधकांनी करावी – **कलम ७ (२)**
३) राज्य शासनाने दिलेल्या विहित नमुन्यामध्ये व विहित कालावधीत जन्म-मृत्यू नोंदणी – **कलम ८ (१)**
४) जन्म व मृत्यू नोंदवही (Register) ठेवण्याबाबत – **कलम ११**
५) नोंदणी झाल्यानंतर प्रमाणपत्र देण्याची तरतूद – **कलम १२**
६) विलंबित नोंदणीबाबत – **कलम १३**
७) जन्मावेळी नाव नसल्यास नंतर नाव नोंदविण्याची तरतूद (राज्य नियमांनुसार) – **कलम १४**
८) नोंदवहीतील तथ्यात्मक चुका किंवा लेखनदोष दुरुस्त करण्याची तरतूद – **कलम १५**

१) जन्म नोंदणी कार्यप्रणाली

रुग्णालयातील जन्मासाठी

- खाजगी/मनपा रुग्णालय/प्रसूतीगृह येथे बाळाचा जन्म झाल्यानंतर रूग्णालयामार्फत त्यांना दिलेल्या **Institutional Login ID** वरून नागरी नोंदणी पद्धती (**CRS)** मध्ये नमूना क्र.१ (रुग्णालयाच्या सही शिक्यासह असलेला जन्म अहवाल) मधील माहितीच्या आधारे माहिती भरली जाते व प्रत्यक्ष नमूना क्र.१ स्कॅन करून upload केला जातो. (२४ तासामध्ये)
- जन्म नोंदणी करताना आवश्यक कागदपत्रे :- १) नमूना क्र.१ (जन्म अहवाल)
  २) आई-वडील यांचे आधारकार्ड
  ३) रहिवासी पुरावा
  ४)जन्म दाखल्यात हवा असलेला पत्त्याचा पुरावा

  सदर जन्माचा कायदेशीर जन्म अहवाल नमुना क्र. १ परिपूर्ण भरून व वरील नमूद सर्व कागदपत्रे रूग्णालयामार्फत सही शिक्यानिशी संबंधित क्षेत्रिय कार्यालयाकडील उपनिबंधक तथा क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी**,** जन्म मृत्यू विभागाकडे लवकरात लवकर (७ दिवसांच्या आत) सादर करण्यात येतो.
- सदर जन्म अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर संबंधित जन्म-मृत्यू कार्यालयाकडील उपनिबंधक यांच्या मार्फत **CRS Portal** वर पडताळणी करून जन्म नोंदीचे अप्रुव्हल करण्यात येते व त्यानंतरच CRS प्रणालीमध्ये जन्म प्रमाणपत्र तयार होतात.
- जन्म-मृत्यू नोंदणी कार्यालयाकडून नोंदणीकृत केलेले जन्म प्रमाणपत्र संबंधित क्षेत्रिय कार्यालयाकडील नागरी सुविधा केंद्र (CFC) मार्फत उपलब्ध करून देण्यात येतात.
- तसेच जन्म नोंद करत असताना,नमूना क्र.१ व CRS पोर्टलमध्ये नमूद करण्यासाठी असलेल्या पर्यायाच्या ठिकाणी जर नातेवाईकांचा मोबाईल क्र. व ई-मेल आयडी नमूद केल्यास संबंधित नागरिकांना जन्म प्रमाणपत्र मोबाईल क्र. व ई-मेल आयडी वर प्राप्त होते. जेणे करून नागरिक त्यातील माहितीची सत्यता व अचूकपणा पडताळून बघू शकतात व काही बदल, चूक असल्यास २४ तासामध्ये संबंधित क्षेत्रिय कार्यालयामध्ये संपर्क करून बदल सुचवू शकतात. यावरून २४ तासामध्ये दुरुस्ती करून अचूक प्रमाणपत्र तयार होऊ शकते. २४ तासानंतर कळविल्यास स्वंतत्र दुरुस्ती प्रक्रिया करणे बंधनकारक असल्याने या प्रक्रियासाठी नियमानुसार जास्तीचा वेळ लागू शकतो.
- नागरिक व संबंधित रुग्णालय यांनी विहित वेळेत (२१ दिवसाच्या आत) जन्माची नोंद करणे आवश्यक आहे. तसेच जन्म प्रमाणपत्राच्या अनुषंगाने भरलेली माहिती नागरिक व संबंधित रुग्णालय यांनी तपासून व अचूक असल्याची खात्री करावी. जेणे करून जन्म प्रमाणपत्रा संबंधित दुरुस्तीची अनावश्यक प्रकरणे टाळता येतील. तसेच क्षेत्रिय कार्यालयस्तरावर उपनिबंधक यांनी सर्व संबंधी कागदपत्रे, माहिती व नोंदी या अचूक असल्याची व वेळेत भरली जाईल त्याची पडताळणी करून वेळेत अप्रुव्हल द्यावे.

घरी झालेल्या जन्मासाठी

- बाळाचा जन्म घरी झाल्यास घरातील नातेवाईक (माहितीदार/ Informant) यांनी वरीलप्रमाणेच सर्व प्रक्रिया पार पाडणे आवश्यक आहे. तसेच वरीलप्रमाणेच कागदपत्रांची पूर्तता करणे आवश्यक आहे. नमूना क्र.१ जो की रुग्णालयात जन्म झाल्यास रुग्णालयाने भरणे आवश्यक असते तो नमूना क्र.१ रूग्णालया ऐवजी, घरी जन्म झाल्यास माहितीदार याने स्वत: संबंधित क्षेत्रिय कार्यालय येथील उपनिबंधक यांच्याकडे जाऊन भरून देणे आवश्यक आहे.माहितीदार हे कुटुंब प्रमुख किंवा प्रसूतीच्या वेळी उपस्थितीत आशा सेविका, अंगणवाडी सेविका,दाई इ. असू शकतात. तसेच नमूना

क्र.१ सोबत माता संगोपन कार्ड व इतर गरोदरपणातील नोंदी, बाळाचे लसीकरण नोंदी इ. पडताळून खात्री केली जाते.

२) मृत्यू नोंदणी कार्यप्रणाली

रुग्णालयातील मृत्यूसाठी

- खाजगी/मनपा रुग्णालय/प्रसूतीगृह येथे मृत्यू झाल्यानंतर रूग्णालयामार्फत त्यांना दिलेल्या **Institutional Login ID** वरून नागरी नोंदणी पद्धती (**CRS)** मध्ये नमूना क्र.२ व नमूना क्र.४ (रुग्णालयाच्या सही शिक्यासह असलेला मृत्यू अहवाल) मधील माहितीच्या आधारे माहिती भरली जाते व प्रत्यक्ष नमूना क्र.२, नमूना क्र.४ स्कॅन करून upload केला जातो. (२४ तासामध्ये)
- मृत्यू नोंदणी करताना आवश्यक कागदपत्रे :- १) नमूना क्र.२ व नमूना क्र.४
  २) मृत व्यक्तीचे आधारकार्ड
  ३) मृत व्यक्तीचे पती/पत्नीचे आधारकार्ड
  ४) मृत व्यक्तीचे आई व वडील यांचे आधारकार्ड

  सदर मृत्यूचा कायदेशीर मृत्यूअहवाल नमुना क्र.२ व नमूना क्र.४ परिपूर्ण भरून व वरील नमूद सर्व कागदपत्रासह रूग्णालयामार्फत डॉक्टरांच्या सही शिक्यानिशी संबंधित क्षेत्रिय कार्यालयाकडील उपनिबंधक तथा क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी**,** जन्म मृत्यू विभागाकडे लवकरात लवकर (७ दिवसांच्या आत) सादर करण्यात येतो.
- सदर नमूना क्र.२ (मृत्यू अहवाल) व नमूना क्र.४ प्राप्त झाल्यानंतर संबंधित जन्म-मृत्यू कार्यालयाकडील उपनिबंधक यांच्या मार्फत **CRS Portal** वर पडताळणी करून मृत्यू नोंदीचे अप्रुव्हल करण्यात येते व त्यानंतरच CRS प्रणालीमध्ये मृत्यू प्रमाणपत्र तयार होतात.
- जन्म-मृत्यू नोंदणी कार्यालयाकडून नोंदणीकृत केलेले मृत्यू प्रमाणपत्र संबंधित क्षेत्रिय कार्यालयाकडील नागरी सुविधा केंद्र (CFC) मार्फत उपलब्ध करून देण्यात येतात.
- तसेच मृत्यू नोंद करत असताना, नमूना क्र.२ (मृत्यू अहवाल) व CRS पोर्टलमध्ये नमूद करण्यासाठी असलेल्या पर्यायाच्या ठिकाणी जर नातेवाईकांचा मोबाईल क्र. व ई-मेल आयडी नमूद केल्यास संबंधित नागरिकांना मृत्यू प्रमाणपत्र मोबाईल क्र. व ई-मेल आयडी वर प्राप्त होते. जेणे करून नागरिक त्यातील माहितीची सत्यता व अचूकपणा पडताळून बघू शकतात व काही बदल, चूक असल्यास २४ तासामध्ये संबंधित क्षेत्रिय कार्यालयामध्ये संपर्क करून बदल सुचवू शकतात. यावरून २४ तासामध्ये करेक्शन करून अचूक प्रमाणपत्र तयार होऊ शकते. २४ तासानंतर कळविल्यास स्वंतत्र दुरुस्ती प्रक्रिया करणे बंधनकारक असल्याने या प्रक्रियेसाठी नियमानुसार जास्तीचा वेळ लागू शकतो.
- नागरिक व संबंधित रुग्णालय यांनी विहित वेळेत (२१ दिवसाच्या आत) मृत्यूची नोंद करणे आवश्यक आहे. तसेच मृत्यू प्रमाणपत्राच्या अनुषंगाने भरलेली माहिती नागरिक व संबंधित रुग्णालय यांनी तपासून व अचूक असल्याची खात्री करावी. जेणे करून मृत्यू प्रमाणपत्रा संबंधित दुरुस्तीची अनावश्यक प्रकरणे टाळता येतील. तसेच क्षेत्रिय कार्यालयस्तरावर उपनिबंधक यांनी सर्व संबंधी कागदपत्रे, माहिती व नोंदी या अचूक असल्याची व वेळेत भरली जाईल त्याची पडताळणी करून वेळेत अप्रुव्हल द्यावे.

घरी/रूग्णालया व्यतिरिक्त मृत्यू साठी

- मृत्यू नोंदणी करताना आवश्यक कागदपत्रे:-१) नमूना क्र.२
  २) नमूना क्र.४ अ व किंवा पोस्ट मार्टम रिपोर्ट
  ३) मृत व्यक्तीचे आधारकार्ड

४) मृत व्यक्तीचे पती/पत्नीचे आधारकार्ड

५) मृत व्यक्तीचे आई व वडील यांचे आधारकार्ड

नमुना क्र.२ (मृत्यू अहवाल) व नमूना क्र.४ अ बाबत कायदेशीर तरतूदीनुसार –

नमूना क्र.२ हा माहितीदाराने (Informant) भरणे आवश्यक आहे. माहितीदार हे घटना घडताना प्रत्यक्ष उपस्थितीत असणारे व्यक्ती असू शकतात. (घरी-नातेवाईक, वाहनामध्ये- वाहनचालक, जेलमध्ये-जेलर, इतर संस्था किंवा रस्त्यावर झाल्यास - सर्व प्रथम माहितीदार)

- नमूना क्र.४ अ कोणी भरावा याबाबत कलम १० (३) नुसार तरतूद - व्यक्तीच्या शेवटच्या आजारामध्ये ज्या वैद्यक व्यावसायिकाने तिच्यावर उपचार केले होते/ मरण पावलेली व्यक्ती मृत्युच्या काही दिवस आधी ज्या वैद्यकीय व्यावसायिकाच्या देखरेखीखाली उपचार घेत असेल तर वैद्यकीय व्यावसायिकाने नमूना क्र.४ अ भरून माहिती पाठवणाऱ्या जबाबदार व्यक्ती सोबत नोंदणीसाठी पाठवावा. मृत्यूचा कारणाचा दाखला अशी कोणतेही व्यक्ती मृत्यू पावल्यास त्या प्रसंगी, तिच्या मृत्युच्या कारणाचे प्रमाणपत्र घ्यावे असे पोटकलम १० (२) राज्य शासनाने आवश्यक केले असेल तेथे तो वैद्यक व्यावसायी त्या व्यक्तीच्या मृत्यूनंतर ताबडतोब या अधिनियमाखाली आवश्यक करण्यात आलेल्या व्यक्तीस कोणतीही फी न आकारता विहित नमुन्यात आपल्या उत्तम माहितीप्रमाणे व समजुतीप्रमाणे मृत्यूचे कारण नमूद करणारे प्रमाणपत्र देईल आणि असे प्रमाणपत्र मिळवून अशी व्यक्ती अधिनियमान्वये आवश्यक केल्याप्रमाणे मृत्यू संबंधीतील माहिती देतेवेळी ते निबंधकाकडे सुपूर्द करील.

  पुणे महानगरपालिकेमध्ये मार्च २०१९ पासून CRS संगणक प्रणाली लागू झाली असल्याने, मृत्यू नोंदणी व प्रमाणपत्र साठी नमूना क्र.२ व नमूना क्र.४ अ/ पोस्ट मार्टम रिपोर्ट दोन्ही upload करणे आवश्यक असून नमूना क्र.४ अ हा वैद्यकीय व्यावसायिकाने भरणे आवश्यक आहे. याशिवाय इतर कोणतेही पर्यायी कागदपत्र/शिफारसपत्र याद्वारे मृत्यू नोंदणी करण्याची तरतूद नाही. अंत्यविधी साठी लागणारा विलंब व गैरसोय टाळण्यासाठी नमूना क्र.२ अन्वये मृताची अंत्यविधी करण्याची परवानगी देता येऊ शकेल परंतु CRS संगणक प्रणालीनुसार मृत्यू नोंदणी व प्रमाणपत्रसाठी नमूना क्र.४ अ बंधनकारक आहे जे देण्याचा अधिकार वैद्यकीय व्यावसायिक यांनाच आहे.

- हॉस्पिटल / मयत पास केंद्रामार्फत नमुना क्र. २ व फॉर्म ४ अ, ओळखपत्र इत्यादी सर्व आवश्यक कागदपत्रे संबंधित क्षेत्रिय कार्यालयाकडील जन्म- मृत्यू विभागाकडे पाठविण्यात येतात.
- त्यानंतर उपनिबंधक तथा क्षेत्रिय वैद्यकीय अधिकारी स्तरावर, संगणक ऑपरेटरमार्फत मृत्यूची **Data Entry** CRS संगणक प्रणालीमध्ये करण्यात येते.सदर नोंदीची पडताळणी करून मृत्यू नोंद उपनिबंधकामार्फत अप्रुव्ह करण्यात येते. त्यानंतर CRS संगणक प्रणालीमध्ये मृत्यू प्रमाणपत्र तयार होऊन नागरिकांसाठी उपलब्ध होतात व नागरी सुविधा केंद्रातून (CFC) वितरीत करण्यात येतात.

३) जन्म दाखल्यात बाळाचे नाव समाविष्ट करणेबाबतचे प्रक्रिया –

पुणे महानगरपालिकेच्या १५ क्षेत्रिय कार्यालयाकडून CRS संगणक प्रणालीमध्ये जन्म नोंदणी केल्यास कायद्यानुसार १५ वर्षापर्यंत बाळाचे नाव नोंद करण्याची तरतूद आहे. त्यानुसार नागरिकांनी संबंधित क्षेत्रिय कार्यालयाकडून खालील कागदपत्रे सादर केल्यास बाळाचे नाव नमूद करता येते.

- बाळाचे नाव समाविष्ट करण्याकरिता आवश्यक कागदपत्रे :-

१) पुणे महानगरपालिकेकडील विहित नमुन्यातील अर्ज

२) आई-वडील यांचे आधारकार्ड/शासकीय ओळखपत्र

इ.

- राज्य शासनाकडून १५ वर्षापूर्वीच्या जन्म दाखल्यामध्ये नाव नोंद करणेबाबतची विशेष मुदत दि.२७/०४/२०२६ पर्यंत देण्यात आली होती. सदर विशेष मुदत संपुष्टात आल्याने सध्यस्थितीत१५ वर्ष पूर्वीच्या जन्म दाखल्यामध्ये नाव नोंद करण्याबाबतची प्रक्रिया शासनाकडून बंद करण्यात आलेली आहे. त्यानुषंगाने शासनाकडून सदर बाबत मुदत वाढ आल्यानंतर सध्यस्थितीत १५ वर्ष पूर्वीच्या जन्म दाखल्यामध्ये नाव नोंद करण्याबाबतची प्रक्रिया पुन्हा सुरु करण्यात येईल.

४) विलंबाच्या नोंदी (जन्म-मृत्यू)

जन्म व मृत्यू नोंदणी अधिनियम, १९६९ व नियम २००० अन्वये जन्म-मृत्यू नोंदणी खालील नमूद कालावधीत करता येते.

- **०-१ वर्ष पर्यंतच्या नोंदी - उपनिबंधक व निबंधक स्तरावर करता येतात.**
  १) जन्म-मृत्यू घटना घडल्यानंतर संबंधित क्षेत्रिय कार्यालयाकडे २१दिवसांच्या आत आवश्यक कागदपत्रांसह सर्व संस्थाना, नागरिकांना नोंदणी करणे बंधनकारक आहे व हे या नोंदी मोफत करण्यात येतात.
  २) २१ दिवसांनंतर परंतु ३० दिवसांच्या आत जन्म-मृत्यू घटना घडल्यानंतर नोंदणी विहित विलंब शुल्क (२० रुपये) भरून करता येते. **कलम १३(१)**
  ३) ३० दिवसांनंतर परंतु एक वर्षाच्या आत जन्म-मृत्यू घटना घडल्यानंतर नोंदणी संबंधित जिल्हा निबंधक यांच्या लेखी परवानगीने, आवश्यक कागदपत्रे, नमूना क्र.१४ घोषणा पत्र व विहित विलंब शुल्कासह (५० रुपये) करता येते. **कलम १३(२)**

- **१ वर्षाच्या वरील नोंदी - जिल्हा दंडाधिकारी किंवा उपविभागीय दंडाधिकारी यांचे मान्यतेनेच करता येतात.**

१) जन्म-मृत्यूची नोंदणी एक वर्षापेक्षा जास्त कालावधीनंतर करताना केवळ त्या कार्यक्षेत्रातील जिल्हा दंडाधिकारी किंवा उपविभागीय दंडाधिकारी यांनी अधिकृत केलेल्या कार्यकारी दंडाधिकारी यांच्या आदेशाने व विलंब शुल्क (१०० रुपये) भरल्यानंतर संबंधित क्षेत्रिय कार्यालयाकडे करण्यात येते. **कलम १३(३)** करिता या प्रक्रियेस विलंब लागतो.

५) जन्म-मृत्यू नोंदणीतील दुरुस्तीबाबत

- नावातील किरकोळ दुरुस्त्या (काना,मात्रा,वेलांटी, स्पेलिंग मिस्टेक) तसेच मोठ्या दुरुस्त्या (नावात बदल करून उर्फ टाकणे इ.) क्षेत्रिय कार्यालय स्तरावर सर्व (Government Photo Id) कागदपत्रांची पडताळणी करून केल्या जातात.
- मूळ नाव काढून त्या ठिकाणी उर्फ न लावता दुसरे नाव समविष्ट करता येत नाही.
- मुलाच्या जन्मच्या नोंदणीनंतर आई-वडिलांनी त्याच्या नावात बदल केला आणि तो गॅझेट मध्ये प्रसिद्ध झाला तर त्यानुसार त्याच्या CRS प्रणालीमधील मूळ प्रमाणपत्रातील नावात बदल करण्याबाबतची बाब कलम १५ मध्ये अंतर्भूत नाही.
- मूळ जन्म अथवा मृत्यू प्रमाणपत्रावर घटना घडल्याचे वेळेस जो पत्ता देण्यात आलेला आहे त्यामध्ये बदल करण्याची तरतूद नाही.
- जन्म तारखेमध्ये बदल करण्याचा पर्याय (Edit option) CRS प्रणालीमध्ये उपलब्ध नसल्याने जन्म तारखेत दुरुस्ती करायची असल्यास जुनी नोंद पूर्णपणे रद्द करून नव्याने नोंद करावी लागते. व या जुन्या नोंदी रद्द करण्याचे अधिकार निबंधकांना

नसल्याने जिल्हा निबंधक यांच्यामार्फत मुख्य निबंधक (राज्य शासन) यांना मान्यतेसाठी पाठवून त्यांची मान्यता घेऊनच ते रद्द करावे लागतात व त्यानंतरच नवीन दुरुस्तीसह नोंद करता येते. या प्रक्रियासाठी सुद्धा बराच कालावधी लागतो.

आवश्यक कागदपत्रे :- १) अर्जदाराचा विहित नमुन्यातील अर्ज – अर्जदार हा स्वत: किंवा कुटुंबातील जवळचा नातेवाईक (Blood Relation मधील) असणे बंधनकारक आहे.

२) मूळ जन्म/मृत्यू प्रमाणपत्र

३) रुग्णालयाकडील दुरुस्तीपत्र

४) अर्जदाराचे ओळखपत्र – आधारकार्ड, पॅन कार्ड, वाहन परवाना, पासपोर्ट, Government Photo Id, इ.

५) अर्जदाराचे हमीपत्र,

६) अर्जदाराच्या कार्यक्षेत्रातील २ प्रतिष्टीत व्यक्तींचे शिफारस पत्र,

७) शैक्षणिक कागदपत्रे, विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र इ. गरजेनुसार लागणारे पुरावे/ कागदपत्राची पडताळणी निबंधकाची खात्री होईपर्यंत उपलब्ध करून घेतले जातात.

६) Add Old Event – २०१९ पूर्वीचे हस्तलिखित पद्धतीचे किंवा पुणे मनपा येथील जुन्या संगणक प्रणालीमार्फत दिले गेलेले जन्म-मृत्यू प्रमाणपत्र जर लाभार्थीस नवीन CRS प्रणाली मार्फत QR code सह मिळणेसाठी अर्ज केल्यास त्यासाठी CRS प्रणालीतील Add Old Event या प्रक्रीयेमार्फत दिले जातात.

आवश्यक कागदपत्रे :- १) अर्जदाराचा विहित नमुन्यातील अर्ज

२) मूळ जन्म/मृत्यू प्रमाणपत्र

३) मूळ जन्म/मृत्यू अहवाल (मूळ नोंद वहीतील पानाची प्रत)

४) शपथ पत्र

पुणे महानगरपालिका जुने मार्च २०१९ पूर्वीचे जन्म/मृत्यू दाखले नवीन CRS प्रणालीमध्ये नोंदणीबाबतची प्रक्रिया -

संबंधित क्षेत्रिय (Ward) कार्यालय येथे अर्ज + जुना दाखला + ओळखपत्र जमा करणे

▼

संबंधित क्षेत्रिय कार्यालयाकडून पडताळणी करून मुख्य कार्यालय, कसबा पेठ येथे ऑनलाईन कागदपत्रे ई-मेलद्वारे पाठविले जातात.

▼

मुख्य कार्यालयाकडून जन्म/मृत्यू नोंदणी फॉर्म व जुन्या नोंदीची पडताळणी करून संबंधित क्षेत्रिय कार्यालयाकडे ऑनलाईन ई-मेलद्वारे पाठविले जातात.

▼

नवीन CRS प्रणालीमध्ये माहिती संबंधित क्षेत्रिय कार्यालयाकडून नोंद (Data Entry) केली जाते.

▼

सदर नोंद जिल्हा आरोग्य अधिकारी तथा जिल्हा निबंधक पुणे यांचेकडे अंतिम मंजुरीसाठी CRS संगणक प्रणालीमार्फत स्वयंचलित पद्धतीने सादर होते.

▼

जिल्हा आरोग्य अधिकारी तथा जिल्हा निबंधक यांचे मंजुरी प्राप्त झाल्यानंतरच संबंधित क्षेत्रिय कार्यालयाकडील नागरिक सुविधा केंद्र (CFC) मधून नवीन CRS जन्म/मृत्यू प्रमाणपत्र नागरिकास वितरित केले जातात.

(यापूर्वी Add Old Event मधील नोंदी जिल्हा आरोग्य अधिकारी तथा जिल्हा निबंधक पुणे यांचेकडे जात नसल्याने कमी वेळामध्ये जुन्यातून नवीन नोंदी (CRS प्रणालीमधील) करणे शक्य होते. परंतु दि.१२/०६/२०२६ मे. RGI च्या परिपत्रकानुसार सध्यस्थितीत अशा सर्व नोंदी जिल्हा आरोग्य अधिकारी तथा जिल्हा निबंधक पुणे यांचेकडे अंतिम मंजुरीसाठी CRS संगणक प्रणालीमार्फत स्वयंचलित पद्धतीने आपोआपच मान्यतेसाठी सादर होत असल्याने व जिल्ह्यातील अशी सर्व प्रकरणे जिल्हा निबंधाकाच्याकडे मान्यतेसाठी जात असल्याने मान्यतेस व एकूण प्रक्रियेस विलंब लागत आहे.

वरील अधिनियम व नियम यातील नमूद कागदपत्रांशिवाय इतर कोणत्याही पर्यायी कागदपत्राच्या आधारे जन्म-मृत्यूची नोंदणी करणे कायद्याने ग्राह्य नाही.

तरी नागरिकांना विनम्र आवहान करण्यात येते की जन्म-मृत्यू नोंदणी प्रक्रिया समजून घ्यावी, जन्म-मृत्युच्या नोंदी विहित वेळेत व अचूक असल्याची खात्री करूनच नोंदवाव्यात. तसेच बाळाचे नाव जन्म तारखे पासून १५ वर्षाच्या आतच जन्म प्रमाणपत्रामध्ये समाविष्ट करावे. मुदत संपल्यानंतर नाव समाविष्ट करणे कायद्यान्वये शक्य होणार नाही.त्यामुळे ही प्रक्रिया जन्म-मृत्यू अधिनियम १९६९ व महाराष्ट्र जन्म-मृत्यू नोंदणी नियम २००० (सुधारणा २०२३,२०२६) च्या अधीन राहून व CRS संगणकीय प्रणालीमार्फत करणे बंधनकारक असल्याने व ही प्रक्रिया काहीशी क्लीष्ट व गुंतागुंतीची असल्याने नोंदीसाठी विलंब लागण्याची शक्यता असते. तरी नागरिकांनी प्रशासनास सहकार्य करावे ही विनंती.

आरोग्य कार्यालय
जन्म-मृत्यू नोंदणी विभाग
पुणे महानगरपालिका